

# 証明書交付願(在校生用)

申込年月日

令和 年 月 日

フリガナ			生年月日 (西暦、和暦の 両方を記入)	(西暦)	年	月	日
氏名				(和暦)	S・H	年	
クラス	普通科	年	組	番	学籍番号		
連絡先	電話				携帯		

申込書類	書類名	通	単価 (円)	金額	使用目的	和・英分 選択
	在学証明書		100			<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
	推薦書		100			
	卒業見込証明書		100			<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
	卒業証明書		200			<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
	単位修得証明書		200			<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
	成績証明書		200			<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
	他( )		200			<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
					合計	円

英文希望の方はこちらを 必ず記入してください	氏名ローマ字記入
---------------------------	----------

受取方法	来校し受け取る	原則、申請者本人が受取りに来て下さい。 ※受取の際は生徒手帳をお持ち下さい。 ※受取可能日はホームページで確認して下さい。
	____月 ____日頃	

事務室記入欄	受付	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 郵送	受付者 :
	交付希望日	令和 年 月 日	まで	確認者 :
	作成	令和 年 月 日		作成者 :
	確認	令和 年 月 日		確認者 :
	領収	令和 年 月 日		担当者 :
		証明書代金 _____ 円	郵送代金 _____ 円	封筒代 _____ 円
	発送・お渡し	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 発送 <input type="checkbox"/> お渡し	担当者 :